

## **Conditions générales de vente (CGV) de CT Consulting & Formation**

### **1. Inscriptions, documents contractuels, convention de formation**

L'inscription du stagiaire est enregistrée, sous réserve des places disponibles, après envoi par le client du présent bulletin d'inscription et/ou du bon de commande par courriel. Le bulletin d'inscription doit être signé par une personne habilitée. Dès réception de celui-ci, nous vous adressons une confirmation d'inscription.

En retour, pour les formations intra-établissements, le client recevra la convention de formation en double exemplaire dont une à nous retourner dûment signée.

Pour les formations en inter établissement, le bulletin d'inscription vaut convention de formation.

### **2. Garantie qualité, expertise**

CT CONSULTING & FORMATION s'appuie sur des consultants qui sont des professionnels de l'administration. Praticiens reconnus pour leur expertise et leurs qualités pédagogiques, nos consultants ont tous une expérience de dix ans minimums dans leur domaine de compétence. En outre, leur expertise est avérée dans le domaine de la formation en qualité de formateurs internes reconnus de l'administration et/ou de formateurs externes au profit des écoles du service public (ENA, IRA, CNFPT, etc.). Pour chaque formation, nous mettons à votre disposition grâce à notre réseau de consultants, le meilleur de nos professionnels experts (niveau A ou A+).

### **3. Règlement**

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Il s'agit des prix nets exonérés de TVA. Sauf convention contraire, les règlements seront effectués par le client à réception de facture par virement bancaire ou postal, ou par chèque. Les prix ne subiront donc aucune majoration de TVA.

Tout stage commencé est dû en entier.

Pour les formations inter établissements et les séminaires de formation, le prix comprend la formation, la documentation pédagogique, le déjeuner, la pause-café durant le(s) jour(s) de formation.

Pour les formations intra-établissements, nos tarifs comprennent la formation, la documentation pédagogique.

### **4. Annulation**

Les annulations sont acceptées 15 jours calendaires avant le début du stage. Après cette date, en cas d'annulation ou d'absence à la formation, l'intégralité du prix de la formation sera due. La possibilité est offerte aux participants de se faire remplacer à condition d'informer CT Consulting & Formation 48 heures avant le début de la session.

CT Consulting & Formation se réserve le droit d'ajourner une session si un nombre minimum de stagiaires confirmés par session de formation n'est pas atteint

## 5. Pénalités

En cas de retard de paiement, des intérêts moratoires seront dus, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant fixé par la réglementation en vigueur. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

## 6. Propriété intellectuelle

Les documents et supports de cours ainsi que les outils pédagogiques conçus par CT Consulting & formation sont destinés uniquement aux seuls stagiaires de la formation. Il est interdit au client de les reproduire en intégralité ou partiellement ou de les diffuser en interne ou en externe sans l'accord préalable expresse et écrit de CT Consulting & Formation.

## 7. Attestation

L'attestation de participation au stage est adressée à l'issue de la formation.

## 8. Protection des données personnelles

### 1. Responsable du traitement

Le responsable du traitement des données est CT Consulting & Formation, dont le siège social est situé à 17 chemin d'en Téoulé 31530 Lévigac représenté par Christian TRAORE. Contact : traore@ct-consultingformation.fr.

### 2. Données collectées

Les données personnelles collectées concernent notamment :

- Identité et coordonnées (nom, prénom, adresse, téléphone, e-mail),
- Informations de paiement et de facturation,
- Historique des commandes et échanges commerciaux.

### *3. Finalités du traitement*

Les données sont utilisées pour :

- La gestion des commandes et du contrat,
- La facturation et le suivi de la relation client,
- Le respect des obligations légales et réglementaires,
- L'envoi d'informations commerciales, sous réserve du consentement du Client.

### *4. Base légale du traitement*

Le traitement repose sur :

- L'exécution du contrat de vente,
- Le respect des obligations légales,
- Le consentement du Client pour la prospection commerciale.

### *5. Destinataires des données*

Les données sont destinées exclusivement à CT Consulting & Formation et à ses prestataires techniques intervenant dans l'exécution du contrat. Elles ne sont jamais cédées ni vendues à des tiers.

### *6. Durée de conservation*

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à l'exécution du contrat et au respect des obligations légales. Les données utilisées à des fins de prospection sont conservées jusqu'au retrait du consentement du Client.

### *7. Droits du Client*

Conformément au RGPD et à la loi Informatique et Libertés, le Client dispose des droits suivants :

- Accès, rectification, effacement, limitation, opposition, portabilité.

Ces droits peuvent être exercés en écrivant à : [traore@ct-consultingformation.fr](mailto:traore@ct-consultingformation.fr).

### *8. Autorité de contrôle*

Le Client peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

## 9. Nous contacter : Nos coordonnées

CT Consulting & Formation

*Adresse :* 17 Chemin d'En Téoulé  
31520 LEVIGNAC

*Téléphone :* 06.64.82.11.65

*Courriel :* [traore@ct-consultingformation.fr](mailto:traore@ct-consultingformation.fr)

*Site internet :* [www.ct-consultingformation.fr](http://www.ct-consultingformation.fr)